

# 利用申込事項変更届兼教育・保育給付認定変更申請書

(施設型給付費・地域型保育給付費等)

年 月 日

浅口市教育委員会 様

(保護者) 住 所 浅口市  
 氏 名 \_\_\_\_\_  
 生年月日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日  
 電話 ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

下記のとおり変更がありましたので届け出ます。 ※太枠は必ず記入してください。

施設名	幼稚園 保育園・こども園 ( 在園中 ・ 申請中 )					
児童の氏名及び 生年月日						
	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	
変更事項 変更となる事項に☑をし、 変更事項を記入してください。	<input type="checkbox"/> ①住所変更	(旧住所) _____ (電話) _____				
	<input type="checkbox"/> ②氏名変更	(変更前の氏名) _____				
	<input type="checkbox"/> ③世帯員変更	<input type="checkbox"/> 婚姻 <input type="checkbox"/> 同居 (隣接地含む) <input type="checkbox"/> 離婚 <input type="checkbox"/> 別居 <input type="checkbox"/> 出生 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> その他 ( _____ ) 【変更日: _____ 年 _____ 月 _____ 日】 <変更後の世帯構成>				
		氏 名	入所児童 との続柄	生年月日	性 別	備 考
	<input type="checkbox"/> ④離職	離職日 _____ 年 _____ 月 _____ 日 現在の状況 <input type="checkbox"/> 求職中 <input type="checkbox"/> 疾病療養 ※別途、診断書が必要な場合があります。				
	<input type="checkbox"/> ⑤保育の必要 量の変更	・現在の保育必要量 ( <input type="checkbox"/> 保育短時間 <input type="checkbox"/> 保育標準時間 ) ・変更後の保育必要量 ( <input type="checkbox"/> 保育短時間 <input type="checkbox"/> 保育標準時間 ) _____ 年 _____ 月から				
<input type="checkbox"/> ⑥教育・保育給 付認定区分の変更	・現在の認定区分 ( _____ 号 ) ・変更後の認定区分 ( _____ 号 ) 変更開始日 _____ 年 _____ 月から					
<input type="checkbox"/> ⑦教育・保育 給付認定期間変更	<input type="checkbox"/> 認定期間延長 <input type="checkbox"/> 認定期間短縮 ( _____ 年 _____ 月 _____ 日まで )					
<input type="checkbox"/> ⑧妊娠	出産予定日 _____ 年 _____ 月 _____ 日					
<input type="checkbox"/> ⑨利用希望施 設の変更	第1希望		第2希望		第3希望	
	第4希望		第5希望		第6希望	

※ あわせて、添付資料が必要な場合があります。詳細は裏面をご覧ください。

## ◎添付書類について

※支給認定証をお持ちの場合は、添付してください。

変更事項	内容	添付書類等
①住所変更	・市内で転居	
	・市外に転出	保育所等退所届
②氏名変更	保護者又は利用児童の氏名変更があった場合	
③世帯員変更	○婚姻 母子(父子)家庭の方が婚姻した場合、【変更日】に婚姻日を記入し、<変更後の世帯員構成>に婚姻者の氏名・生年月日等を記入してください。保育料が変更になる場合があります。	・婚姻者が保育できないことを証する書類 ・婚姻者の個人番号(マイナンバー) 申告書
	○同居(隣接地含む) 転入・転居等により祖父母と同居(隣接地含む)する場合や事実婚(婚姻届未届)となった場合、【変更日】に転入日等を記入し、<変更後の世帯員構成>に同居者の氏名・生年月日を記入してください。	・保育のできないことを証する書類(祖父母や内縁者が65歳未満の場合)
	○離婚 離婚した場合は、【変更日】に離婚日を記入してください。保育料が変更になる場合があります。	・保育料減免申請書(保育料等が減免となる場合)
	○別居 <変更後の世帯員構成>に別居者氏名等を記入し、別居先住所を備考欄に記入してください。	
	○出生 妊娠・出産を理由に利用している場合や利用児童の兄弟が出生された場合は、出生したお子さまを記入してください。(出産により保育所等を利用できるのは、出産から起算して8週間を経過する日の翌日の属する月の末日まで。産ただし、育児休業を取得する場合は、希望により出産日から起算して1年を経過する日の属する月の末日まで継続利用が可能。また、3歳児～5歳児は、小学校就学の始期に達するまでの間、継続利用が可能。)	下記の書類は <u>育児休業取得後に別途提出</u> してください。 ・育児休業の取得期間の記載のある就労証明書 (※出産後、育児休業を取得する場合で、保育所等の利用継続を希望する方のみ)
	○死亡 保護者や養育する児童などが死亡した場合に、氏名等と死亡日を【変更日】に記入してください。	・保護者死亡の場合、保育料が変更・減免となる場合あり。
④離職	離職日を記入してください。 ※離職して3ヶ月以内に就労証明書等の提出がない場合は原則退園となります。	・転職先が決まっている場合は、就労証明書を添付
⑤保育必要量	保育必要量(保育標準時間・保育短時間)を変更する場合	・就労証明書等
⑥教育・保育給付認定区分	こども園で2号認定から1号認定へ変更する場合。(1号→2号への認定変更は入所書類が一式必要)	
⑦教育・保育給付認定期間変更	支給認定期間を変更する場合 例) 求職中の方が就労を開始し、認定期間を延長する場合等	・就労証明書等
⑧妊娠	出産予定日を記入してください。	・母子手帳の写し
⑨利用希望施設の変更	利用希望施設の変更をする場合(転園の場合を除く。転園の場合は、新規申込書類一式の提出が必要)	